



ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол Правління

ГС «Мережа Центрів правової інформації і
консультації»

від «16-17» червня 2016 р.

№ 2/16

**ПОЛОЖЕННЯ
про Виконавчу дирекцію**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Для забезпечення поточної діяльності ГС «Мережа Центрів правової інформації і консультації» (далі – Мережа) та керівних органів створюється Виконавча дирекція на чолі з Виконавчим директором.
- 1.2. Виконавча дирекція складається з осіб, які перебувають у трудових відносинах із Мережею.
- 1.3. Виконавча дирекція здійснює свою діяльність на підставі чинного законодавства України, інших нормативно-правових актів та міжнародних договорів, Статуту Мережі та цього Положення.
- 1.4. Виконавчий директор Мережі (далі – Директор) призначається та звільняється з посади за рішенням Правління, йому підзвітний і підконтрольний.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ ВИКОНАВЧОЇ ДИРЕКЦІЇ

2.1. Виконавча дирекція:

- підтримує взаємодію, обмін досвідом та розвиток членів Мережі;
- координує навчальні програми Мережі;
- підтримує зовнішню та внутрішню комунікацію Мережі;
- організовує та проводить заходи Мережі;
- готує проекти договорів та інших документів;
- веде оперативний і бухгалтерський облік, статистичний облік та звітність, кадровий облік, відповідає за їх цілковиту достовірність;
- забезпечує організацію та ведення документообігу;
- забезпечує впровадження системи автоматизованого обліку та програмного забезпечення діяльності Мережі;
- здійснює інші повноваження щодо забезпечення діяльності Мережі, крім тих, які не віднесені до повноважень інших керівних органів.

2.2. Для здійснення своїх повноважень Виконавча дирекція має право:

- отримувати від керівних органів Мережі інформацію, необхідну для виконання поставлених завдань;
- вносити на розгляд керівних органів Мережі пропозиції щодо покращення діяльності Мережі, в тому числі пропозиції по внесенню змін та доповнень до актів Мережі;
- мати інші права, передбачені чинним законодавством, іншими нормативними актами, міжнародними договорами, Статутом Мережі, цим Положенням.

3. ВИКОНАВЧИЙ ДИРЕКТОР

3.1. Виконавчий директор:

- приймає участь у засіданнях Правління без права голосу;
- відкриває рахунки у банківських установах;
- здійснює керівництво Виконавчою дирекцією на підставі затвердженого Правлінням штатного розпису;
- вирішує питання найму та звільнення працівників Виконавчої дирекції, застосовує до них заходи заохочення та стягнення відповідно до законодавства про працю;
- вживає заходів щодо підготовки та підвищення кваліфікації працівників Виконавчої дирекції;
- діє від імені Мережі без доручення у відносинах з державними органами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх форми власності, громадянами;
- подає на затвердження Правління кошторис фінансово-господарських витрат Мережі, план надходжень

та витрат;

- забезпечує виконання рішень керівних органів Мережі;
 - організовує документообіг;
 - затверджує правила внутрішнього розпорядку Виконавчої дирекції та посадові інструкції працівників Виконавчої дирекції;
 - видає накази та розпорядження, інші документи, обов'язкові до виконання працівниками Виконавчої дирекції в межах наданих йому повноважень;
 - подає на затвердження керівних органів Мережі звіт про фінансово-господарську діяльність Мережі за звітний період;
 - організовує ведення оперативного бухгалтерського, податкового обліку, кадрового обліку, статистичної звітності, а також відповідає за своєчасність надання звітності і перерахування обов'язкових платежів до бюджету і спеціальних фондів, виконання укладених договорів;
 - укладає договори та інші угоди від імені Мережі, при цьому має право укласти від імені Мережі угоди, сума яких перевищує еквівалент 20 000 (двадцять тисяч) євро, тільки за згодою Правління;
 - підписує доручення на провадження дій від імені Мережі, має право підпису фінансових документів;
 - розпоряджається коштами Мережі в межах затвердженого Правлінням кошторису;
 - виконує інші функції, передбачені Статутом та іншими актами Мережі, виконує інші доручення керівних органів Мережі, видані відповідно до їх компетенції, виконує інші делеговані йому функції та здійснює делеговані повноваження.
- 3.2. Виконавчий директор несе персональну відповідальність за виконання покладених на Виконавчу дирекцію завдань.

4. ЗАСТУПНИКИ ВИКОНАВЧОГО ДИРЕКТОРА

- 4.1. Виконавчий директор може мати заступників.
- 4.2. Кількість заступників визначається рішенням Правління.
- 4.3. Роль та посадові обов'язки заступників Виконавчого директора затверджується Правлінням за поданням Виконавчого директора.
- 4.4. Заступник виконавчого директора призначається на посаду Виконавчим директором за погодженням із Правлінням.

5. ОСКАРЖЕННЯ ДІЙ ТА РІШЕНЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВИКОНАВЧОЇ ДИРЕКЦІЇ

- 5.1. Працівники Виконавчої дирекції зобов'язані виконувати накази, рішення та розпорядження Виконавчого директора та його заступників.
- 5.2. У разі не згоди працівників Виконавчої дирекції з наказами, рішеннями чи розпорядженнями, діями чи бездіяльністю Виконавчого директора або його заступників, вони мають право оскаржити такі накази, рішення, розпорядження, дію чи бездіяльність до керівних органів Мережі чи до суду у випадках, передбачених законом

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Це Положення набирає чинності з моменту затвердження Правлінням Мережі.
- 6.2. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється за рішенням Правління Мережі шляхом затвердження Положення про Виконавчу дирекцію у новій редакції.